

开题报告撰写(通用9篇)

随着社会一步步向前发展，报告不再是罕见的东西，多数报告都是在事情做完或发生后撰写的。掌握报告的写作技巧和方法对于个人和组织来说都是至关重要的。下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢!

开题报告撰写篇一

目前，政府机关撰写咨政报告已经成为一项重要的工作任务。咨政报告的撰写不仅对于政府机关自身的发展具有重要意义，更是影响着国家的政策制定和决策实施。在撰写咨政报告的过程中，笔者通过总结经验，让自己日渐成熟，积累了一定的心得体会。在下文中，笔者将从报告撰写的框架构建、数据收集与分析、文字优化、师法先贤以及反思与改进这五个方面进行论述。

首先，在撰写咨政报告之前，建立一个清晰的框架是必不可少的。一个清晰的框架能够帮助我们在撰写报告时有条不紊地进行，可以确保我们不会遗漏重要信息。在构建框架时，我们应该明确报告的目的和主题，并根据这些定义报告各个部分。例如，报告的引言应该准确地介绍报告的背景和相关问题，正文部分要合理划分板块，并用清晰简洁的语言陈述观点，收尾部分要对报告做出总结和展望。一个好的框架能够为我们后续的撰写工作提供基础，使我们的报告更加完整和系统。

其次，数据的收集与分析是撰写咨政报告的基础。在收集数据时，我们应该尽可能收集到丰富、客观、真实的数据。可以根据报告的主题采取多种数据收集方式，如问卷调查、实地考察、文献研究等。在数据分析时，我们要善于运用统计学的方法，在分析数据的同时提供合理的结论和建议。此外，我们还需要注意数据的可信度和有效性，不应将任意的数据

都包含在报告中，而应该通过严格的筛选和验证，选择与报告主题相关的数据进行分析。

第三，文字的优化是撰写咨政报告的重要环节。优秀的报告不仅要有丰富的数据支持，还需要通过精炼的文字表达来体现其价值。在撰写报告时，我们应该尽量避免冗长的句子和词藻华丽的措辞，而要以简洁明了的语言表达清楚自己的观点。同时，我们还要注重段落的结构和排列，使整个报告的逻辑性更强。此外，拼写和语法错误也是不能忽视的，我们要在撰写完成后进行仔细的校对，确保报告的语言运用没有任何错误和瑕疵。

第四，师法先贤是撰写咨政报告的重要方法之一。我们可以从历史上优秀的报告中寻找灵感和借鉴经验。通过研读前人的报告，我们能够积累经验，借鉴他们在报告中的观点表达、逻辑推理、数据运用等方面的成功经验，并将其应用到自己的报告中。当然，在师法先贤时，我们不应简单地模仿他人，而应结合自身的实际情况，创新和发展他们的经验，使自己的报告更具特色和独创性。

最后，反思与改进是撰写咨政报告的必经环节。在撰写完成后，我们应该对自己的报告进行全面的反思和评估。我们可以从报告的内容、结构、语言等多个维度进行评估，寻找报告存在的问题和不足之处。同时，我们还应该听取他人的意见和建议，进行适当的修改和改进。通过不断地反思和改进，我们能够提高自己的报告撰写水平，确保未来的报告更加精彩和出色。

综上所述，撰写咨政报告是一项需要认真对待的工作。在报告的撰写中，我们需要建立清晰的框架，收集和分析丰富有效的数据，优化报告的文字表达，借鉴前人的经验，同时不断反思和改进。通过这些方法和步骤的综合应用，我们可以更好地撰写出质量上乘的咨政报告，为国家的发展和决策提供有力的支持。

开题报告撰写篇二

劳动是人类赖以生存的基本手段之一，而报告是一种能够传递和分享信息、充分反映工作效果的方式。因此，撰写一份劳动报告是在劳动中成长的必经之路。在此，我将分享我的劳动报告心得体会，希望对大家有所帮助。

第二段：劳动报告的重要性

撰写一份有价值的劳动报告可以起到多重作用。首先，它是一种反思和总结工作的方式，可以让我们及时发现工作中存在的不足和提高空间。其次，它能够为管理层提供工作反馈和建议，同时展示个人能力和贡献，为未来的晋升和发展奠定基础。

第三段：撰写劳动报告的步骤

撰写劳动报告需要遵循一定的步骤，以确保内容的全面性和准确性。首先，我们需要回顾一段时间内的主要工作内容，并总结工作成果和绩效。接着，我们应该分析存在的问题和困难，并提出解决方案。最后，我们要总结个人工作经验和收获，包括遇到的挑战、解决问题的方法和实践经验。

第四段：劳动报告的写作技巧

撰写劳动报告的写作技巧也很重要。首先，我们需要准确清晰地表达工作内容和成果，而且要充分证明自己的工作能力和价值。其次，我们还需要避免夸大和虚假的内容。最重要的是，我们要注重主要内容的呈现，将重点突出，方便管理层参考。

第五段：结论

撰写一份好的劳动报告需要反思、细心和努力。除了提高个

人工作效率，它还可以帮助我们树立正确的工作态度和价值观。对于志在长远发展的人而言，写报告并不仅仅是工作中的一个任务，而是一种提高自身素质和能力的方式。

开题报告撰写篇三

格式如下：

一，标题，署名

研究报告的标题常常直接采用研究报告的名称，这样显得精确，明了，使人能对研究的问题一目了然。研究报告的标题不但应反映该项研究的核心问题，而且应能引起读者对报告的兴趣和注意。因此，要简短，明确，并注意采用读者感兴趣的措词。

标题下的署名是表示研究者对该项研究及报告的负责。署名大多是研究者的真实姓名，也可以用笔名。有时参加的人员很多，不便一一署名，可以署00课题组，00课题协作组等。

二，前言，引言

报告的第一部分，常常以前言或引言的形式，非常简要地阐述下列内容：

1. 课题提出的缘由；
2. 研究这一课题的意义；
3. 目前国内外在这一方面的研究成果，现状，问题及趋势；
4. 该项研究所要解决的问题。

鉴于这一部分所要述及的内容，有时也可直接以“目的，意

义”作为该一小节的标题.这一部分虽然只是报告的引言,但它却可以显示该项研究的学术地位,使人们了解该项研究在教育理论和实践上的价值,在有关领域中的重要性,以及在国内同类研究中所处的水平.前言应简洁,明了,字数不宜太多.因此,前言要注意措词,使之既实事求是地介绍情况,又能恰到好处地赢得读者的信赖和注意.

三, 研究方法, 手段

这一部分主要是向读者交代研究方法及研究过程,目的是为了读者了解整个研究的全过程,以便评价整个研究在方法论和教育理论研究上的科学性和客观性,让读者据此决定是否承认和接受该项研究所得出的结果.

研究方法的介绍主要包括:研究对象的取样和选择,研究因素的'操作与控制,资料的收集与处理等方面所采用的方法与实施的技术手段.此外,还应包括对研究课题中出现的主要概念的定义和阐述,以及对研究所采用的特殊工具,设备以及一些特殊方法手段的介绍.如果这一部分内容较多,或附有设计的图纸,量表,调查问卷,测试题等,应以附录的形式附在后面.方法的介绍应注意条理清楚,交代明白,使别人可以据此重复研究,而具体实施的措施介绍则未必如课题设计方案那样周详细致了.研究方法的介绍常常可按研究过程的顺序逐一展开,在介绍过程中如果涉及一些专业性的概念或说法,则应注意用词的准确性.

四, 结果, 讨论

结果是研究报告的实质部分,撰写这一部分的主要目的,就是要将研究结果作为客观事实呈示给读者.这一部分主要包括两个内容:一是对在研究中所收集的原始文献资料和观察资料,实验资料经过初步整理,分析的结果,如对定性资料的归纳,列条,对定量资料列出图表等;二是对资料初步整理分析后,采用一些逻辑或统计的技术手段,推断出研究的最后

结果或结论. 与其他学科研究报告有所不同的是, 教育科学一些研究者往往更注重定性分析, 更注重举例说明问题, 即使数据, 往往也停留在例举和罗列的水平上. 有鉴于此, 应该强调, 在研究报告中既要重视定性的分析, 更要注重定量的分析, 既可以有一两个典型事例或一些数据为佐证, 更要有对客观数据资料的统计分析处理. 撰写这一部分时应注意以下几点:

1. 不可以一概全, 单纯从逻辑的角度推出结论, 而要重视定量与定性的综合分析.
2. 对于数据资料, 不应停留在仅仅作为事例例举的水平上, 而应采用一些统计分析的技术, 从数量的变化中揭示事物的本质属性.
3. 在统计图表上出现过的事实, 没有必要再用文字重复叙述, 只要指出这些数字所说明的问题即可.
4. 结果仅仅是对研究所收集的事实材料的客观归纳. 在这一部分只可以例举客观材料, 严谨地提出结论, 切忌夸夸其谈, 妄下结论, 任意引申和发挥.
5. 研究成果应以事实与数字为主, 文字叙述要简洁明了, 结论要明晰准确.

讨论是对研究研究者根据研究得出的客观事实和结论, 结合自己对教育理论和实践的认识和了解, 通过分析和思考, 对当前教育理论和实践的发展提出自己的认识, 建议和设想. 因此, 这一部分常常以“分析与讨论”, “讨论与建议”, “几点建议”, “几点思考”等作标题.

结果与讨论合而为一, 或先呈现结果, 接着讨论, 或夹叙夹议, 交叉进行. 然后, 无论形式如何, 我们应该明确地看到它们之间的本质区别. 研究结果呈现的是研究中的客观事实, 它

应该是基本肯定的，并可以在相同的研究中重复出现，而讨论则是主观的认识与分析，是研究者将研究的结果引向理论认识和实践应用的桥梁。

开题报告撰写篇四

近年来，咨政报告在政府工作中扮演着越来越重要的角色。一个好的咨政报告不仅能够准确反映政府工作的实际情况，更能够为政府工作提供重要的参考和指导。作为一名公务员，我近期有幸参与了一次咨政报告的撰写工作。在这个过程中，我深切地感受到了咨政报告的重要性，并且积累了一些自己的心得体会，现将分享给大家。

首先，咨政报告需要有准确的数据支持。政府工作涉及的领域广泛，牵扯到各种具体的数据。在撰写咨政报告时，我们需要搜集、整理各类数据，确保其准确性和可靠性。例如，在分析经济发展情况时，我们需要掌握GDP、固定资产投资、社会消费品零售总额等数据，并通过比较分析得出结论。只有通过科学准确的数据支持，我们才能做出客观准确的评估和预测，为政府工作提供科学依据。

其次，咨政报告需要注意逻辑的连贯性和合理性。不同的领域和政策之间存在着内在的联系和相互作用。在撰写咨政报告时，我们需要遵循一定的逻辑顺序，将各个领域的情況有机地结合起来，形成一个整体。例如，在讨论经济发展的同时，我们还应该考虑社会保障、环境保护、教育医疗等领域的情況，以及各个政策的协调性和一致性。只有在保证逻辑的连贯性和合理性的基础上，我们才能确保咨政报告的科学性和可操作性。

同时，咨政报告需要注重语言的表达和文字的精炼。政府工作本身就是一项非常复杂和繁琐的任务，咨政报告作为对政府工作的总结和归纳，需要用简洁明了的语言来表达。在撰写咨政报告时，我们应该注意用词的准确性和表达的精炼性。

避免使用过于生僻或太过琐碎的词汇，而应该选择更通俗易懂的表达方式。同时，我们还要善于运用排比、对比、设问等修辞手法来提升文采和表达的力度，使咨政报告更具说服力和吸引力。

此外，咨政报告还需要密切关注民意和社会反馈。政府工作是服务于人民群众的，所以咨政报告中需要顾及人民群众的利益和呼声。我们可以通过广泛开展民意调查、听取各方面的意见和建议，确保咨政报告的客观性和全面性。例如，我们可以组织座谈会、走访基层、听取专家意见等方式来了解人民群众对政府工作的期望和需求，并在咨政报告中加以体现和回应。只有密切关注民意和社会反馈，咨政报告才能更好地贴近人民群众，真正起到指导和服务的作用。

最后，咨政报告的撰写需要具备扎实的专业知识和广阔的视野。政府工作是一项涉及众多领域和复杂问题的工作，所以咨政报告的撰写者必须具备一定的专业知识和独立思考的能力。在撰写咨政报告时，我们需要紧密关注国内外的经济、政治、社会等方面的动态和变化，及时了解各种前沿的理论和实践成果，以便更好地指导和服务政府工作。通过增强学习和研究，我们可以提高自己的专业素养，并且能够更好地理解政府工作的本质和核心问题。

总之，撰写咨政报告是一项既重要又具有挑战性的工作。我们需要运用准确的数据、保持逻辑的连贯性、注重语言的表达、关注民意的反馈，并具备扎实的专业知识和广阔的视野。只有在这些基础上，我们才能撰写出准确、科学、客观的咨政报告，为政府工作提供有力的支持和指导。相信通过不断地努力和学习，我们的咨政报告撰写水平将不断提升，为政府工作贡献更多的智慧和力量。

开题报告撰写篇五

劳动报告是每个员工必须要完成的一项任务，能够帮助我们

及时总结自己的工作表现和成果，并反思自己的不足之处，指定接下来需要改进和提高的方向。今天我就分享一下我的劳动报告心得体会。

第二段：学习自我反思

在撰写劳动报告的过程中，我意识到反思自己的工作表现是非常重要的。通过对自己工作过程中的优点和存在的问题进行分析，我学会了更好地管理工作流程，提高自己的工作效率。同时，我还学会了如何更好地处理工作压力和重心，以及如何提高自己的沟通和协作能力。

第三段：实践成果展示

在过去的一年中，我通过不断地努力和精神投入，实践了许多新的想法和方法。我认为其中最重要的成果是对项目管理的加强和控制。通过更好地规划团队和个人的工作，我与同事们一道顺利完成了多个重要项目。此外，在提高销售业绩方面，我也取得了不错的成绩。通过不断地挖掘客户需求，改善服务质量和提高售后服务效率，我们的销售额也达到了新的高峰。

第四段：总结反思与改进

无论是哪个阶段的工作汇报，我总是会包含上述内容。通过对个人工作表现的分析，我认为自己还有许多需要改进和提高的地方。尤其是在团队协作方面，我认为自己还可以更加注重沟通和合作，积极帮助同事解决困难和问题。对于工作计划，我也认为需要更具体的时间规划和详细的进度安排。我会不断地努力改进，提高自己的业务水平和工作效率。

第五段：结尾

撰写劳动报告是一项必要的任务，可以帮助我们及时总结自

自己的工作表现、反思自己的不足之处，并指出接下来需要改进和提高的方向。通过引入学习自我反思、实践成果展示、总结反思与改进等几个方面的体会，我相信每个人都能够提高自己的工作表现和业务水平，为公司和团队作出更大的贡献。

开题报告撰写篇六

一、题目：应以简练,概括,明确的语句反映所要调查的对象,领域,方向等问题. 题目应能概括全篇,引人注目。（宋体，三号，加粗，居中）

二、正文：（小四号宋体字，1.5倍行间距，段落按照”首行缩进”格式，每段开头空二格，标点符号占一格；一级标题用四号黑体字，二级标题用小四号宋体字（加粗），三级以下标题用小四号宋体字（不加粗）。

1. 前言(背景和目的)

主要包括研究背景和目的。

背景介绍应简明,扼要,切题,背景介绍一般包括一部分重要的文献小结。

调查目的:阐述调查的必要性和针对性,使读者了解概况,初步掌握报告主旨,引起关注。

2. 方法

详细描述研究中采用的方法,使读者能评价资料收集方法是否恰当. 这部分一般包括以下几方面:

地点 ;

时间 ；

调查对象 ；

调查方法:定性, 定量 ；

3. 结果与讨论:

结果与讨论可以放在一起写, 也可以分开写, 结果和讨论分几节来完成. 一般采用描述, 分析, 讨论来写。

描述:描述事情的发生发展过程, 描述调查人群的人口社会学特征, 描

述调查事物的特征;

讨论:要紧紧围绕结果, 以及可能有争议的主要问题进行讨论. 讨论时应注意以下几点:把调查结果上升到理论, 去粗取精, 去伪存真, 由表及里, 揭示内在联系. 与他人结果相矛盾的地方, 讨论发生的原因和理论依据. 要有自己的看法和见解, 论点明确。

4. 结论与建议

结论 : 用扼要的文句把论文的主要内容概括起来, 切忌重复文章内容. 文字结构应该准确, 完整, 精练, 高度概括文章的主要目的和结果. 建议 : 为学校决策提出科学建议 ; 进一步深入研究提出建议。

5. 参考文献:

列出主要理论依据和方法, 以及有争议的论据. 具体格式如下:

“参考文献” (四号、黑体字、居中)

“参考文献的内容” (五号、宋体字) 。

“参考文献的序号”用数字加方括号表示，如“[1]，[2]„”、左顶格，段落按照“悬挂缩进”格式（即序号后的内容均在序号右侧，且左对齐）。

文献的作者不超过3位时，全部列出；超过3位时，只列前3位，后面加“等”字或相应的外文；作者姓名之间用“，”分开。

例如：

连续出版物：

专著：

6. 附录：

图等都可以放在附录中，有利于说明和理解调查报告，又可提供有用的科学信息。“附录”（四号、黑体字、居中）；“附录的内容”（小四号、宋体字）。

开题报告撰写篇七

从新闻报道和纪实散文中生成并独立出来的一种新闻与文学结合的散文体裁，也是一种以文学手法及时反映和评论现实生活中的真人真事的新闻文体。速写、特写、文艺通讯的总称。作为一种介于通讯和小说之间的文体。它以叙事纪实为主体，以报告真相为己任，即要求作品中占主体的人与事必须真实，具有新闻性；又经过艺术加工，以形象反映生活，并饱含作家的思想倾向和情感态度，具备文学性。也就是三个特征：新闻性、文学性和政治性。这种文体是近代新闻事业发达的产物，曾盛行于20世纪初期的苏联和欧美。在五四运动以后的中国，某些通讯、旅行记和叙事散文已具有报告文学的部分特性。

但正式倡导和自觉创作报告文学，是从30年代初开始的，并

与左翼文艺运动和外国报告文学的传入有关。第一部以报告文学名义出版的作品集是《上海事变与报告文学》（1932）。稍后有《活的记录》、《中国的一日》等专集和《包身工》（夏衍）、《1936年春在太原》（宋之的）等名篇。30年代末期以后，中国报告文学获得很大发展，已成为一个独立的重要的文学品种。

什么叫报告文学？报告文学是采取文学手段及时地反映真人真事的一种新闻文体。调查报告是对社会上某一个问题或事件进行专门调查研究之后，将所得的材料和结论加以整理而写成的书面报告。

- 1、内容真实，观点鲜明。
- 2、材料性强，夹叙夹议。
- 3、结构严谨，有条不紊。
- 4、语言简洁，笔调明快。

- 1、反映基本情况的调查报告。
- 2、总结典型经验的调查报告。
- 3、介绍新生事物的调查报告。
- 4、考察历史事实的调查报告。
- 5、揭露问题的调查报告。
- 6、表现其他内容的调查报告。

开题报告撰写篇八

论文“行间距”统一采用固定值20

一、报告题目（黑体三号）

报告题目应该用简短、明确的文字写成，通过标题把实践活动的内容、特点概括出来。题目字数要适当，一般不宜超过20个字。如果有些细节必须放进标题，为避免冗长，可以设副标题，把细节放在副标题里。

二、班级团队（楷体四号）

三、中英文摘要（宋体小四）

报告需配摘要，摘要应反映报告的调查目的、主要内容，简单阐述实践活动中得到的基本观点与结论。摘要字数要适当，中文摘要一般以200-300字左右为宜。

四、正文：（宋体小四，标题加粗）

正文是实践报告的核心内容，是对实践活动的详细表述。这部分内容为作者所要论述的主要事实和观点，包括介绍实践活动的目的、相关背景、时间、地点、人员、调查手段组成，以及对实践活动中得到的结论的详细叙述。

要能够体现真实性与客观性，坚持理论联系实际，对现实有指导作用和借鉴作用，报告内容能提出建设性的意见和建议。

调查以xxx为研究主题，采用了什么样的研究方法，为什么选这一主题，有何理论意义和现实价值。对调研主题做基本的介绍。

调研报告有何创新，比起其他你所了解的调查情况

1、调查样本描述

(1) 调查时间

(3) 访谈对象（分析访谈资料）

年级、专业、性别、年龄、政治面貌、文化程度等；对于其xxx观念的基本情况介绍。

2、当前医学院校大学生xxxx观念现状分析

根据调查数据，认真分析数据结果，得出一个基本的情况介绍，对于调查现状如何做一个详细的描述与概况，必须结合图表，形象直观来表示，现状中存在哪些问题需要强调指出！

□1□□2□□3□,,, ”

3、医学院校大学生xxxx观念存在问题原因分析

注：原因的存在时多方面的，除了问卷设计的原因之外，需要查阅资料与小组集体思考讨论，找出总结性的、关键性的几条原因。

□1□□2□□3□,,, ”

4、培养正确xxxx观念的对策研究（题目的表述可以改动）

注：对策的提出，除了问卷设计的解决方法之外，需要查阅资料与小组集体思考讨论，找出总结性的、关键性的对策方案。

□1□□2□□3□,,, ”

结束语包含对整个实践活动进行归纳和综合而得到的收获和感悟，总结报告，未来需要继续研究的地方所在。

插入-引用-尾注 全篇连续编号 书写要求如下 [1]著作类

张康之：公共行政——朝着追求公正的方向，载《中州学刊》，2000年第3期. [3]网络引用（网址）

（五）附文献资料：资料来源（参考那些书？那些文章？罗列，以备查用）

（六）附调查问卷内容

（七）附访谈内容

（八）参与者名单（包括具体分工）

小组名单

附：如何做表格与插入图表，课堂具体演示

开题报告撰写篇九

在每一次的工作中，我们都需要认真地进行工作总结和报告。撰写一份好的劳动报告可以帮助我们更好地了解自己的工作情况，发现问题，提高工作效率。但是，如何撰写一份优秀的劳动报告却是很多人所不熟悉的。接下来，本文将分享我撰写劳动报告的心得和体会。

第二段：明确报告目的

在撰写劳动报告时，首先要明确报告的目的。是为了总结自己的工作经验，还是为了汇报工作成果？不同的目的会决定报告的撰写方式和内容。在我的工作中，我通常将劳动报告分为工作总结和工作成果两类，这样可以更好地满足不同的需求。

第三段：认真总结工作经验

撰写劳动报告的重点是总结工作经验。在工作总结的部分，我会详细回顾自己的工作计划、工作进展、工作结果。针对每一个工作任务，我会仔细分析自己的工作方法和效果，并提出改善措施。在总结工作经验时，需要注意突出自己的优点，同时客观分析自己的不足之处，以便更好地提高工作能力。

第四段：准确汇报工作成果

除了总结工作经验，撰写劳动报告的另一个重点是准确汇报工作成果。在我的工作中，我会将每一个工作任务实际完成的情况进行详细的记录。同时，我也会总结自己在工作中所获得的成就和收获，以及遇到的问题和解决办法。在汇报工作成果时，需要注意不要过分夸大成果，要准确记录自己的工作成绩，以便领导更好地评估我的工作表现。

第五段：总结

总之，撰写一份好的劳动报告需要我们充分总结自己的工作经验，准确记录自己的工作成果。同时我们应该明确报告的目的，并根据不同的需求和目的撰写不同类型的报告。通过不断总结和反思，我们才能在工作中不断成长，并取得更好的工作成果。